

HƯỚNG DẪN ĐIỀN PHIẾU KHẢO SÁT TRÊN CÔNG CỤ KOBOTOOLBOX

1. Các bước điền bộ câu hỏi

BƯỚC 1: Sử dụng trình duyệt web (Chrome hoặc Firefox) để thực hiện trả lời bảng hỏi tại địa chỉ: <https://bit.ly/KCBdqqlsdthuochiem2023>

BƯỚC 2: Thực hiện trả lời đầy đủ các thông tin trong bảng hỏi.

- Thời gian trả lời có thể từ 20-30 phút.
- Có thể lưu bản ghi để tiếp tục trả lời.

BƯỚC 3: Hoàn thành và gửi về Hệ thống.

2. BƯỚC 1:

2.1. Dán/Click đường link sau vào trình duyệt trên máy tính hoặc thiết bị di động.

<https://bit.ly/KCBdqqlsdthuochiem2023>

2.2. Yêu cầu:

- Máy tính cá nhân, máy tính xách tay hoặc thiết bị di động (điện thoại di động, má tính bảng...). **Khuyến cáo sử dụng máy tính cá nhân hoặc máy tính xách tay.**
- Trình duyệt máy tính: Sử dụng 1 trong 3 trình duyệt sau, Google Chrome, Firefox hoặc Microsoft Edge. **Khuyến cáo sử dụng Google Chrome và không khuyến cáo sử dụng CocCoc hoặc Microsoft Explorer.**
- Kết nối mạng Internet hoặc 3G/4G.

3. BƯỚC 2:

3.1. Điền các thông tin trả lời theo đúng nội dung câu hỏi. Rà soát kỹ lưỡng câu trả lời trước khi điền.

3.2. Các dạng câu hỏi chính:

- Điền thông tin:** Điền thông tin chính xác theo nội dung câu hỏi bằng tiếng Việt có dấu.
- Điền số:** Điền số lượng chính xác bằng số (Ví dụ: 10, 15, 20...). Không dùng dấu “.” hoặc “,” để ngăn hàng nghìn.
- Câu một lựa chọn:** Chỉ lựa 1 phương án phù hợp nhất (Ký hiệu bằng dấu “tròn” trước mỗi phương án).
- Câu nhiều lựa chọn:** Có thể chọn nhiều phương án phù hợp (Ký hiệu bằng dấu “vuông” trước mỗi phương án).
- Câu hỏi dạng đính kèm dự thảo:** cho phép đăng lên bản word/pdf/excel

3.3. BƯỚC 3:


- **Khi điền có thể: “Save Draft”/”Lưu nháp” hoặc Nộp, lưu bản pdf.**

3.3.1. Lưu tạm thời trong trường hợp chưa hoàn thành:

- **Bước 1:** Kéo con trỏ xuống phần cuối cùng của bảng hỏi.

- **Bước 2:** Nhấn vào biểu tượng “Save Draft”/”Lưu nháp”.

HOẶC

 Lưu nháp 

 Gửi lên

 Save Draft 

 Submit

- **Bước 3:** Đặt tên tương ứng và nhấn vào biểu tượng “Save & Close”/”Lưu và đóng”. Bản ghi sẽ được lưu trữ tại như ở góc trái màn hình (**Biểu tượng số 1**). Sau bước này có thể tắt trình duyệt hoặc tắt máy bình thường.

45. Khác	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Lưu như là bản nháp ×</p> <p>Tên bản ghi. <small>Tên này cho phép bạn tìm kiếm dễ dàng hơn về sau để hoàn thành.</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> KHAO SÁT THỰC TRẠNG CHĂM SÓC SỨC KHỎE TÂM THẦN - 1 </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 10px;"> HỦY LƯU VÀ ĐÓNG </div> </div>	
XII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ		
46. Với Sở Y tế tỉnh, thành phố		
47. Với Bộ Y tế		

- **Bước 4:** Tiếp tục điền và bổ sung các nội dung: Mở lại bộ công cụ bằng đường link đã trình bày ở mục 2. Nhấn vào biểu tượng “LOAD RECORD” để mở lại phần “SAVE DRAFT” trước đó.

Unsaved Record Found

Enketo has found an unsaved record. Would you like to load this record or discard it?

DISCARD
LOAD RECORD

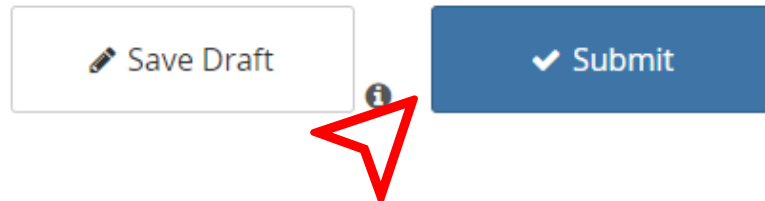
3.3.2. Lưu bản pdf để báo cáo

- 1) Di chuyển lên đầu trang

- 2) Bấm vào biểu tượng máy in trên đầu biểu mẫu để lưu bản pdf/in



3.3.3. Nộp Báo cáo



4. Một số lưu ý:

- 1) Để có thể lưu nháp và mở lại, các anh/chị cần thực hiện trên một máy tính và trình duyệt web duy nhất (khuyến cáo sử dụng máy tính cá nhân và trình duyệt web Google Chrome).
- 2) Khi đã bấm "Submit/gửi đi", không còn lưu nháp và không thể chỉnh sửa được nữa.
- 3) Nên hoàn thiện các nội dung trả lời từ trước **bằng bản in giấy** trước khi tiến hành điền bảng hỏi trên KoboToolBox nhằm tối ưu hóa thời gian trả lời và tránh gặp các sự cố kỹ thuật không mong muốn.
- 4) Trường hợp quên không lưu bản pdf, email đến: Ngatdo.moh@gmail.com:
 - Tiêu đề: Đề nghị cung cấp bản pdf + Tên biểu mẫu
 - Nội dung gồm: Tên đơn vị gửi, tên người gửi, sđt.
 - Lưu ý: hạn chế tối đa việc này.
- 5) Lỗi chưa hoàn thiện: Với câu hỏi bắt buộc trả lời, nếu chưa điền, Hệ thống sẽ báo lỗi như sau:

